

Répertoire des stages et des formations en entreprise

Orientation

o.1 Stage d'observation et de découverte
Un jour à une semaine

o.2 Stage d'expérimentation
Plus d'une semaine à quelques mois

Formation

f.1 Formation professionnelle initiale avec CFC (Apprentissage) 3 à 4 ans

f.2 Formation professionnelle initiale avec Attestation fédérale (AFP) 2 ans

f.3 Stages de formation
Quelques mois à 1 an

f.32 FCPM Form. commerciale pour porteur de maturité gymnasiale 30 semaines

f.33 MPC Maturité professionnelle commerciale post-diplôme 39 semaines

f.34 MS Maturité spécialisée 20 à 40 semaines

f.35 Universitaire 1 à 12 mois

Insertion

i.1 Stages d'insertion
Quelques mois à 1 an

i.11 Formation 3 mois

i.12 Professionnel 6 mois

i.13 Intégration professionnelle 1 semaine à 6 mois

i.14 Stage de transition professionnelle duale 10 mois

i.15 Préparation à une formation professionnelle initiale avec CFC ou AFP 3 à 9 mois

■ Les stages d'orientation

Cette première approche permet de connaître les motivations et les prédispositions requises pour exercer un métier.

Destinés principalement à une population jeune, ou à des adultes en processus d'orientation, les stages d'orientation aident à faire un choix en connaissance de cause.

Stage d'observation et de découverte

Descriptif

Durée • Un jour à une semaine.

Objectifs • Approche d'un métier ou d'un domaine professionnel sur le terrain pour une première information.

• Ces stages sont, en principe, la suite logique des Rencontres d'information professionnelle de l'Office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue. Ils visent à confirmer ou infirmer un intérêt pour une activité. Cette démarche aide à la construction d'un projet d'orientation.

Public-cible • Elèves en fin de scolarité obligatoire de l'enseignement public et privé (10^e qui ont 15 ans révolus, 11^e du Cycle d'orientation, classes ateliers, ...).

• Elèves en provenance de l'enseignement postobligatoire public et privé.

• Jeunes ou adultes en rupture scolaire ou professionnelle.

• Adultes en processus de réorientation.

Engagement de l'entreprise

Contenu L'entreprise s'engage à établir un dialogue avec le-la stagiaire.
Encadrement Dans ce but, le-la responsable désigné-e par l'entreprise :
Evaluation

Accueil

- Explique ses activités (biens ou services produits)
- Présente la place de son entreprise dans la branche économique
- Fait visiter ses bureaux, ateliers, laboratoires

Encadrement

- Permet de découvrir la profession choisie
- Donne la possibilité de s'essayer à l'exécution de travaux simples
- Met en évidence les aspects positifs du métier et les difficultés
- Favorise les contacts avec les employé-e-s et les apprenti-e-s

Evaluation

- Réserve un quart d'heure qui permet de faire un bilan du stage avec le-la stagiaire et répondre à ses dernières questions
- Remplit le formulaire d'évaluation avec le-la stagiaire.

Contrat Non.

Rémunération Non.

Assurance Le-la stagiaire doit être assuré-e contre les accidents professionnels conformément à la loi fédérale sur l'assurance accident.

Attestation Le formulaire d'évaluation permet au-à la stagiaire scolarisé-e de justifier son absence aux cours.

Préparation
au stageEngagement de l'institution responsable du-de la stagiaire

Les candidat-e-s bénéficient d'une préparation au stage :

- Validation du projet (adéquation avec le parcours scolaire, démarches effectuées pour l'élaboration du projet, capacité à exprimer sa motivation).
- Préparation du-de la futur-e stagiaire à vivre cette expérience sur le terrain : connaissance des exigences de l'entreprise, initiation aux règles élémentaires de la vie professionnelle, entraînement à la prise d'informations et à l'expression de sa motivation.

Assurance

Dans certains cas, l'institution responsable du-de la stagiaire l'assure contre les accidents professionnels et, éventuellement, en cas de déprédation de matériel. La rubrique assurance est définie avant le stage entre l'institution organisatrice et l'entreprise. Le-la stagiaire sera informé-e sur les dispositions prises.

Bilan

Un bilan est fait avec le-la stagiaire (par l'institution responsable du stage) pour savoir si le stage a confirmé son intérêt pour l'activité ou si d'autres pistes doivent être explorées.

Les institutions responsables du stage d'observation et de découverte :

• Office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue		www.ge.ch/ofpc
– Service de l'information scolaire et professionnelle (SISP)	1205 Genève	Tél. 022 388 45 99
– Tremplin-Jeunes	1205 Genève	Tél. 022 546 71 80
• Cycle d'orientation		
– CO Montbrillant	1201 Genève	Tél. 022 388 20 00
• Ecole de culture générale		
– Henry-Dunant	1203 Genève	Tél. 022 388 59 00
– Jean-Piaget	1224 Chêne-Bougeries	Tél. 022 388 78 00
– Ella-Maillart	1228 Plan-les-Ouates	Tél. 022 546 29 70
– Ella-Maillart	1227 Carouge	Tél. 022 546 29 60
• Collège de Genève		
– Collège de Saussure	1213 Petit-Lancy	Tél. 022 388 43 00
– Collège Sismondi	1202 Genève	Tél. 022 388 79 00
• Préparatoire école de commerce Nicolas-Bouvier	1203 Genève	Tél. 022 546 88 00
• Association REALISE	1227 Les Acacias	Tél. 022 308 60 10
• Hospice général	1205 Genève	Tél. 022 420 52 00
• Office cantonal de l'assurance invalidité (OCAI)	1203 Genève	Tél. 022 809 53 11
• Passerelle+	1203 Genève	Tél. 022 345 65 58
• Projet Emploi Jeunes	1227 Carouge	Tél. 022 301 36 80
• SEMOLAC – Assoc. PRO-JET	1260 Nyon	Tél. 022 365 61 71
• SEMO – Croix-Rouge	1227 Les Acacias	Tél. 022 308 16 60
• SEMO – OSEO	1227 Carouge	Tél. 022 304 13 40
• Centre de transition professionnelle	1203 Genève	Tél. 022 388 73 20
• Service de l'accueil du post-obligatoire	1219 Châtelaine	Tél. 022 388 12 60
• Antenne Jeunesse	1228 Plan-les-Ouates	Tél. 022 884 64 57
• Antenne VIA	1205 Genève	Tél. 022 320 76 30
• Cap Emploi - OSEO	1233 Bernex	Tél. 022 757 47 12
• FASe - UAP	1227 Carouge	Tél. 022 593 57 00

Stage d'expérimentation

Descriptif

Durée • Plus d'une semaine à quelques mois.

Objectifs • Permettre au-la stagiaire de confronter ses attentes aux exigences du métier et de l'entreprise.
• Vérification d'un projet scolaire et professionnel par un-e spécialiste du métier.

Public-cible • Elèves en fin de scolarité obligatoire de l'enseignement public et privé (10^e qui ont 15 ans révolus, 11^e du Cycle d'orientation, classes-ateliers, ...).
• Elèves en provenance de l'enseignement postobligatoire public et privé.
• Jeunes ou adultes en rupture de scolaire ou professionnelle.
• Adultes en processus de réorientation.

Engagement de l'entreprise

Contenu L'entreprise s'engage à établir un dialogue avec le-la stagiaire.
Encadrement Dans ce but, le-la responsable désigné-e par l'entreprise :
Evaluation

Accueil • Explique ses activités (biens ou services produits)
• Présente la place de son entreprise dans la branche économique
• Fait visiter ses bureaux, ateliers, laboratoires

Encadrement • Permet de découvrir la profession choisie
• Donne la possibilité de s'essayer à l'exécution de travaux simples
• Met en évidence les aspects positifs du métier et les difficultés
• Favorise les contacts avec les employé-e-s et les personnes en formation

Evaluation • Remplit le document d'évaluation ou le rapport de stage remis par l'institution organisatrice.

Contrat Selon l'institution.

Rémunération Selon contrat / convention.

Assurance Le-la stagiaire doit être assuré-e contre les accidents professionnels conformément à la loi fédérale sur l'assurance accident.

Attestation Le document d'évaluation portant sur les qualités professionnelles mises en oeuvre pendant le stage doit être établi.

Le stage d'expérimentation est reconnu comme expérience pratique dans le cadre de la procédure d'admission des Hautes Ecoles Spécialisées santé-social.

Préparation
au stageEngagement de l'institution responsable du-de la stagiaire

Les candidat-e-s bénéficient d'une préparation au stage :

- Validation du projet (adéquation avec le parcours scolaire, démarches effectuées pour l'élaboration du projet, capacité à exprimer sa motivation).
- Préparation du-de la futur-e stagiaire à vivre cette expérience sur le terrain : connaissance des exigences de l'entreprise, initiation aux règles élémentaires de la vie professionnelle, entraînement à la prise d'informations et à l'expression de sa motivation.

Assurance

Dans certains cas, l'institution responsable du-de la stagiaire l'assure contre les accidents professionnels et, éventuellement, en cas de déprédation de matériel. La rubrique assurance est définie avant le stage entre l'institution organisatrice et l'entreprise. Le-la stagiaire sera informé-e sur les dispositions prises.

Bilan

Un bilan est fait avec le-la stagiaire et l'entreprise pour savoir si le stage a confirmé son intérêt pour l'activité ou si d'autres pistes doivent être explorées. Dans certains cas un rapport de stage est demandé à l'entreprise.

Les institutions responsables du stage d'expérimentation :

• Office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue		www.ge.ch/ofpc
– Tremplin-Jeunes	1205 Genève	Tél. 022 546 71 80
• Cycle d'orientation		
– CO Montbrillant	1201 Genève	Tél. 022 388 20 00
• Ecole de culture générale		
– Henry-Dunant	1203 Genève	Tél. 022 388 59 00
– Jean-Piaget	1224 Chêne-Bougeries	Tél. 022 388 78 00
– Ella-Maillart	1228 Plan-les-Ouates	Tél. 022 546 29 70
– Ella-Maillart	1227 Carouge	Tél. 022 546 29 60
• Collège de Genève		
– Collège de Saussure	1213 Petit-Lancy	Tél. 022 388 43 00
– Collège Sismondi	1202 Genève	Tél. 022 388 79 00
• Préparatoire école de commerce		
Nicolas-Bouvier	1203 Genève	Tél. 022 546 88 00
• Association REALISE	1227 Les Acacias	Tél. 022 308 60 10
• Hospice général	1205 Genève	Tél. 022 420 52 00
• Office cantonal de l'assurance		
invalidité (OCAI)	1203 Genève	Tél. 022 809 53 11
• Passerelle+	1203 Genève	Tél. 022 345 65 58
• Projet Emploi Jeunes	1227 Carouge	Tél. 022 301 36 80
• SEMOLAC – Assoc. PRO-JET	1260 Nyon	Tél. 022 365 61 71
• SEMO – Croix-Rouge	1227 Les Acacias	Tél. 022 308 16 60
• SEMO – OSEO	1227 Carouge	Tél. 022 304 13 40
• Service de probation et d'insertion	1222 Vérenaz	Tél. 022 388 16 40
• Centre de transition professionnelle	1203 Genève	Tél. 022 388 73 20
• Service de l'accueil du post-obligatoire	1219 Châtelaine	Tél. 022 388 12 60
• Antenne Jeunesse	1228 Plan-les-Ouates	Tél. 022 884 64 57
• Antenne VIA	1205 Genève	Tél. 022 320 76 30
• Cap Emploi - OSEO	1233 Bernex	Tél. 022 757 47 12
• FASe - UAP	1227 Carouge	Tél. 022 593 57 00

Les formations en entreprise et les stages de formation

De la formation professionnelle en entreprise (apprentissage) au stage universitaire, ils permettent d'acquérir ou de compléter des connaissances.

Passage obligé pour obtenir certains diplômes, les stages de formation et les formations en entreprise servent à transmettre du savoir-faire et du savoir-être.

Formation professionnelle initiale (apprentissage) avec Certificat fédéral de capacité (CFC)

Descriptif

C'est une formation de type dual (entreprise-école), plus connue sous le terme d'apprentissage. Cette formation s'inscrit dans le processus de formation professionnelle Suisse (LFPr), Loi fédérale entrée en vigueur le 01.01.2004). Cette loi prévoit que les formations d'une durée de 3 et 4 ans se terminent par un examen qui donne droit, en cas de réussite, au Certificat fédéral de capacité (CFC). Actuellement plus de cent professions sont accessibles par ce moyen de formation. Au-delà du CFC, des évolutions sont offertes en obtenant une Maturité professionnelle pour accéder aux Hautes écoles spécialisées.

Durée 3 et 4 ans, selon la profession.

Public-cible Jeunes et adultes.

Objectifs Apprendre un métier par la formation en entreprise, en alternance avec des cours en école professionnelle, en vue de l'obtention d'un CFC.

Titre obtenu La réussite de l'examen de fin de formation donne droit au Certificat Fédéral de Capacité(CFC).

Engagement de l'entreprise

**Devenir
entreprise
formatrice**

Pour former un-e apprenti-e, l'entreprise doit obtenir une autorisation délivrée par l'Office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue (OFPC). Les conditions à remplir sont:

- Disposer d'infrastructures et d'activités appropriées
- Disposer d'un formateur ou d'une formatrice qualifié-e et ayant obtenu l'Attestation fédérale de formateur/trice d'apprenti-e-s (EduPros)

Contrat

Un contrat d'apprentissage (art. 344 à 346 du CO) est conclu entre l'apprenti-e et l'entreprise ou les entreprises formatrice-s. Le début de la formation doit coïncider avec le début des cours théoriques de l'école professionnelle (fin du mois d'août). Le contrat doit être approuvé par l'Office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue (OFPC) à Genève. Les formulaires officiels sont à disposition auprès de cet Office ou téléchargeables sur www.ge.ch/ofpc

**Programme
et suivi**

L'entreprise:

- Forme l'apprenti-e à l'exercice de la profession, conformément aux règles du métier, selon le programme fixé par l'ordonnance fédérale et le guide méthodique
- Évalue tous les six mois, par un rapport écrit, le niveau de formation atteint, la conduite et les aptitudes générales à exercer la profession choisie
- Renseigne l'apprenti-e sur ses droits et obligations
- Pratique le dialogue et répond à toutes les questions
- Accorde le temps nécessaire à l'apprenti-e pour suivre les cours théoriques et pratiques
- Collabore avec les représentants légaux, si la personne est mineure, avec les représentants de l'OFPC et de l'école professionnelle.

Formation de formateur-trice

Le formateur ou la formatrice de l'entreprise doit suivre un cours de formation mis sur pied par l'OFPC. (EduPros) Ce cours débouche sur une attestation fédérale de formateur/trice en entreprise. Des possibilités de dispense existent.

Rémunération

- Le salaire est fixé dans le contrat.
- La plupart des associations professionnelles donnent des directives précises pour le salaire. Dans certaines professions, une convention collective fixe les salaires.
- Les charges sociales varient en fonction de l'âge de la personne en formation (moins de 18 ans ou plus de 18 ans).
- Toute personne en formation a droit à des vacances annuelles payées. Leur durée est fixée selon le CO et/ou le CCT.

Assurance

La personne en formation est assurée contre les accidents professionnels conformément à la loi fédérale sur l'assurance accident. Ce point figure dans le contrat.

Démarches pour entrer en formation

Le-la candidat-e

- Postule auprès d'entreprises
- Effectue des tests d'aptitude lorsqu'ils existent
- Participe à un entretien d'embauche et, si nécessaire, remet un dossier personnel
- Passe une visite médicale confirmant l'aptitude à la profession choisie
- Signe un contrat d'apprentissage.

Engagement de l'institution

Suivi et contrôle de la formation

Le Service de la formation professionnelle de l'OFPC :

- Délivre les autorisations de former aux entreprises*
- Approuve le contrat d'apprentissage
- Accompagne les signataires du contrat du début à la fin de la formation*
- Contrôle la qualité et le bon déroulement de la formation*
- Met sur pied les examens intermédiaires et de fin de formation*.

* Ces missions sont menées en collaboration avec les associations professionnelles

L'institution responsable de la formation professionnelle initiale :
Office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue
Service de la formation professionnelle
6, rue Prévost-Martin
1205 Genève
Tél. 022 388 44 00 – www.ge.ch/ofpc

Formation professionnelle initiale (apprentissage) avec Attestation fédérale de formation professionnelle (AFP)

Descriptif

C'est une formation de type dual (entreprise-école), plus connue sous le terme d'apprentissage. Cette formation s'inscrit dans le processus de formation professionnelle Suisse (LFPr), Loi fédérale entrée en vigueur le 01.01.2004). Cette loi prévoit que les formations d'une durée de 2 ans se terminent par un examen qui donne droit, en cas de réussite, à l'Attestation fédérale de formation professionnelle.

Durée 2 ans.

Public-cible Jeunes et adultes qui, pour diverses raisons, ne sont pas en mesure d'entreprendre une formation en 3 ou 4 ans.

Objectifs Acquérir des compétences professionnelles permettant, au terme de la formation, soit une insertion dans le marché du travail, soit de raccorder la deuxième année de formation de la profession apparentée au niveau CFC.

Titre obtenu La réussite de l'examen de fin de formation donne droit à l'Attestation fédérale de formation professionnelle (AFP).

Engagement de l'entreprise

Devenir entreprise formatrice Pour former un-e apprenti-e, l'entreprise doit obtenir une autorisation délivrée par l'Office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue (OFPC). Les conditions à remplir sont :

- Disposer d'infrastructures et d'activités appropriées
- Disposer d'un formateur ou d'une formatrice qualifié-e et ayant obtenu l'Attestation fédérale de formateur/trice d'apprenti-e-s (EduPros)

Contrat Un contrat d'apprentissage (art. 344 à 346 du CO) est conclu entre l'apprenti-e et l'entreprise ou les entreprises formatrice-s. Le début de la formation doit coïncider avec le début des cours théoriques de l'école professionnelle (fin du mois d'août). Le contrat doit être approuvé par l'Office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue (OFPC) à Genève. Les formulaires officiels sont à disposition auprès de cet Office ou téléchargeables sur www.ge.ch/ofpc

Programme et suivi L'entreprise :

- Forme l'apprenti-e en suivant les contenus de la formation fixés par l'ordonnance fédérale et le guide méthodique
- Évalue régulièrement le niveau de formation atteint, la conduite et les aptitudes à exercer l'activité choisie
- Renseigne l'apprenti-e sur ses droits et obligations
- Accorde le temps nécessaire à l'apprenti-e pour suivre les cours théoriques et pratiques
- Pratique le dialogue et répond à toutes les questions
- Collabore avec les représentants légaux (si la personne est mineure), avec les représentants de l'OFPC et de l'école professionnelle.

Formation de formateur-trice

Le-la formateur-trice de l'entreprise doit suivre un cours de formation mis sur pied par l'OFPC (EduPros). Ce cours débouche sur une attestation fédérale de formateur/trice en entreprise. Des possibilités de dispense existent.

Rémunération

- Le salaire est fixé dans le contrat.
- La plupart des associations professionnelles donnent des directives précises pour le salaire. Dans certaines professions une convention collective fixe les salaires.
- Les charges sociales varient en fonction de l'âge de la personne en formation (moins de 18 ans ou plus de 18 ans).
- Tout-e apprenant-e a droit à des vacances annuelles payées. Leur durée est fixée selon le CO et-ou le CCT.

Assurance

L'apprenant-e est assuré-e contre les accidents professionnels conformément à la loi fédérale sur l'assurance accident. Ce point figure dans le contrat de formation.

Démarches pour entrer en formation

Le-la candidat-e

- Postule auprès d'entreprises
- Participe à un entretien d'embauche et remet un dossier personnel
- Passe une visite médicale confirmant l'aptitude à la profession choisie
- Signe un contrat d'apprentissage et le remet à l'OFPC avec les documents nécessaires qui figurent sur www.ge.ch/ofpc.

Engagement de l'institution

Suivi et contrôle de la formation

Le Service de la formation professionnelle de l'OFPC :

- Délivre les autorisations de former aux entreprises*
- Approuve le contrat de formation
- Accompagne les signataires du contrat du début à la fin de la formation *
- Contrôle la qualité et le bon déroulement de la formation *
- Vérifie que les objectifs de la formation ont été atteints *
- Conseille le-la candidat-e afin qu'il-elle réussisse son éventuel raccordement à une formation professionnelle initiale avec CFC*.

* Ces missions sont menées en collaboration avec les associations professionnelles.

L'institution responsable de la formation professionnelle initiale :

Office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue
Service de la formation professionnelle

6, rue Prévost-Martin

1205 Genève

Tél. 022 388 44 00

www.ge.ch/ofpc

Stage de formation commerciale pour porteurs de maturité (FCPM)

Descriptif

Généralités

Les porteurs de maturité gymnasiale désireux de suivre une formation commerciale à l'Ecole de commerce de Genève peuvent choisir la filière (FCPM) aboutissant au Diplôme cantonal d'assistant en gestion et administration, ou la filière donnant accès à la Haute Ecole de Gestion (HES). La formation commence en septembre par un cours d'introduction du 16 semaines à l'Ecole de Commerce Nicolas-Bouvier de Genève.

Durée du stage

Dans les deux filières un stage en entreprise de 30 semaines est obligatoire.

Filières

- A Les candidat-e-s au Diplôme cantonal d'assistant-e en gestion et en administration effectuent leur stage de mi-février à fin août. Après le stage, ils ou elles poursuivent leur formation théorique pendant 24 semaines à l'Ecole de Commerce de Genève.
- B Les candidat-e-s désirant poursuivre des études d'économiste d'entreprise HES effectuent leur stage de mi-février à fin août. Après le stage, ils ou elles peuvent être admis-e-s à la Haute Ecole de Gestion (HEG).

Objectifs

Il s'agit d'un stage d'immersion professionnelle qui doit permettre au-à la stagiaire de se familiariser avec le milieu professionnel. Il ou elle doit notamment mettre en pratique les connaissances et le savoir-faire acquis pendant le cours d'introduction organisé par l'école.

Public-cible

Porteurs d'un certificat de maturité délivré par le collège de Genève ou le collège pour adultes ou d'un certificat de maturité fédérale. Ces futur-e-s stagiaires ont acquis à l'Ecole de commerce de Genève, pendant le cours d'introduction de 16 semaines, un premier complément d'études économiques et commerciales et notamment des savoir-faire en dactylographie-bureautique leur permettant d'être rapidement opérationnels lors de leur stage en entreprise.

Engagement de l'entreprise

Convention de stage

Le stage professionnel fait l'objet d'une convention signée par le-la responsable désigné-e par l'entreprise, par le-la stagiaire et par le-la directeur-trice de l'Ecole de commerce.

Programme

Le-la responsable met sur pied un programme d'occupation tenant compte des objectifs du stage et des besoins de l'entreprise.

Suivi du/de la stagiaire

Le-la responsable assure le suivi du-de la stagiaire et communique au-à la doyen-ne de l'école les problèmes éventuels qui pourraient se présenter.

Evaluation

Le-la responsable rédigera un certificat de travail permettant de déterminer si les objectifs du stage ont été atteints par le-la candidat-e.

Seront mentionnés en outre les éléments suivants : secteur d'activité, travaux effectués, responsabilités assumées, comportement (relations humaines, esprit d'initiative, ...).

Le certificat précisera également si le stage est considéré comme réussi ou non. Des grilles d'évaluation fournies par l'école doivent également être complétées.

Indemnité L'école invite l'entreprise à verser une indemnité de stage d'au moins Fr. 1'800.- brut par mois.

Assurance Le-la stagiaire est assuré-e contre les accidents professionnels conformément à la loi fédérale sur l'assurance accident.

Engagement de l'école

Préparation au stage Le cours d'introduction fournit aux élèves les connaissances théoriques et pratiques élémentaires qui sont indispensables à l'activité professionnelle du stagiaire.

Suivi du/de la stagiaire Le-la doyen-ne de la FCPM assure le lien avec les responsables de l'entreprise et avec le-la stagiaire.

Evaluation L'école valide le stage :

A Pour un-e candidat-e au Diplôme cantonal d'assistant-e en gestion et en administration, il est tenu compte du certificat de travail de l'entreprise et du rapport du-de la stagiaire, sous condition de réussite des examens finaux. L'obtention du Diplôme est notamment subordonnée à la réussite du stage en entreprise.

B Pour un-e candidat-e poursuivant ses études dans la HEG, le rapport de l'entreprise est transmis à la direction de cette Ecole.

L'institution responsable du stage de formation commerciale pour porteurs de maturité (FCPM) :
Collège et Ecole de commerce Nicolas-Bouvier
Annexe Lissignol
8, rue Rousseau
1201 Genève
Tél. 022 546 22 22
livio.fioravanti@etat.ge.ch

Stage de formation Maturité professionnelle commerciale post-diplôme (MPC^S)

Descriptif

Généralités	Les détenteurs du diplôme d'études commerciales obtiennent cette MPC en accomplissant un stage en entreprise complété par la réalisation d'un mandat utile à l'entreprise. La maturité professionnelle commerciale (MPC) donne accès aux HES (Hautes Ecoles Spécialisées).
Durée	Stage de 39 semaines d'activité effectives au minimum. Ce stage peut débuter à n'importe quel moment de l'année.
Objectifs	<ul style="list-style-type: none">• Mise en pratique des qualifications professionnelles acquises à l'école sous forme de missions diverses à réaliser ou d'études correspondant à un besoin précis de l'entreprise.• Acquérir des connaissances de l'entreprise et de la branche d'activité.• Elaborer un travail de maturité professionnelle basé sur le mandat confié par l'entreprise. Ce travail comprendra la présentation des objectifs du mandat, l'analyse de la situation, les moyens mis en oeuvre pour le réaliser et des propositions.
Public-cible	Porteurs du Diplôme d'études commerciales délivré par l'école de commerce (3 ans de formation).

Engagement de l'entreprise

Convention de travail	Le stage fait l'objet d'une convention signée par le-la stagiaire et l'entreprise. Par ailleurs, les parties signent le document « conditions de stage » qui doit être approuvé par l'école.
Programme du stage	Le-la répondant-e de l'entreprise met sur pied un programme d'activités assurant d'une part l'immersion professionnelle et, d'autre part, la réalisation du mandat confié au-à la candidat-e. Au moins un tiers du temps sera consacré à la réalisation du mandat.
Suivi du/de la stagiaire	Le-la répondant-e assure, en collaboration avec le-la répondant-e de l'école, le suivi du-de la stagiaire et communique au-à la répondant-e de l'école les problèmes éventuels qui pourraient se présenter pendant le déroulement du stage.
Evaluation	Le-la répondant-e complète les rapports d'évaluation intermédiaires fournis par l'école. Le rapport d'évaluation final permettra d'établir la note de pratique professionnelle qui sera prise en compte pour l'obtention de la maturité professionnelle. Le-la répondant-e de l'entreprise fait partie du jury qui évalue le travail de maturité et sa soutenance orale.
Indemnité	L'entreprise verse au-à la stagiaire une indemnité acceptée par les deux parties. (Un minimum de Fr. 1'500.- est suggéré.)

Assurance

Le-la stagiaire est assuré-e par l'employeur contre les accidents professionnels et non professionnels conformément à la loi fédérale sur l'assurance accident.

Objectifs

- S'investir dans le travail qui lui est confié par l'entreprise de stage.
- Respecter les normes en vigueur dans l'entreprise (ponctualité, assiduité, confidentialité, etc.)
- Rédiger un travail de maturité de 50 pages environ, selon le canevas fourni par l'école, qu'il ou elle soutiendra devant le jury présidé par le-la doyen-ne responsable de la MPC⁵.

Engagement de l'école

Préparation au stage

Les connaissances théoriques et pratiques indispensables à l'activité professionnelle font partie intégrante de la formation pour accéder au Diplôme d'études commerciales.

Suivi du/de la stagiaire

La direction de l'école désigne un-e répondant-e d'école qui conseille le-la candidat-e pour la rédaction de son travail de maturité. Il ou elle rédige deux évaluations intermédiaires.

Il-elle respecte les règles de confidentialité de l'entreprise.

Evaluation

Le travail de maturité professionnelle est soutenu devant un jury présidé par le-la doyen-ne responsable du-de la candidat-e. Le jury est composé du-de la répondant-e de l'école, du-de la répondant-e de l'entreprise ainsi que d'un-e expert-e de la branche professionnelle proposé-e par l'Office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue (OFPC).

Les institutions responsables du stage de maturité commerciale post-diplôme :

CEC Nicolas-Bouvier
60, rue de Saint-Jean
1203 Genève
Tél. 022 546 22 00
christine.chaignat-richard@edu.ge.ch

EC Aimée-Stitelman
22, route de Base
1228 Plan-les-Ouates
Tél. 022 388 20 50
karine.niclass-paggi@edu.ge.ch

CEC André-Chavanne
14, avenue de Trembley
1209 Genève
Tél. 022 388 37 00
christian.jordan@etat.ge.ch

Stage de maturité spécialisée (MS)

Travail social - Information documentaire - Tourisme

Généralités

La maturité spécialisée (MS) est un titre délivré par l'Ecole de culture générale, reconnu au niveau national. Elle a été créée pour donner accès aux filières spécifiques des Hautes écoles spécialisées de Suisse. A Genève, elle a été mise en place dans les domaines des arts visuels, de la communication - information, de la santé et du travail social, à partir de 2005.

Cette formation d'un an comprend deux volets principaux :

- une période de stage ou d'expérience professionnelle dans le domaine spécifique, d'une durée variable selon les options, qui fait l'objet d'un rapport de stage conséquent ;
- un travail de maturité sous la forme d'une analyse ou d'un projet étroitement relié à l'expérience professionnelle.

Public-cible

Cette formation théorique, pratique et professionnelle d'un an est réservée aux élèves certifiés de l'Ecole de culture générale (ECG).

Durée du stage

Selon les options et les domaines :

Travail social :

20 semaines de stage encadré à un taux d'activité de 100% dans une institution sociale.
20 autres semaines d'expérience professionnelle dans les métiers de toute nature sont exigées pour l'obtention de la MS ; les 40 semaines peuvent être effectuées dans la même institution ;

Communication – information :

- *Information documentaire*: 40 semaines de stage encadré à un taux d'activité de 80% dans un service d'information documentaire ; deux lieux de stage différents sont recommandés (10 semaines est la durée minimale d'un stage);
- *Tourisme*: 24 semaines de stage encadré à un taux d'activité de 100% dans une entreprise du domaine du tourisme ou de l'événementiel, fractionnables en deux séquences.

Objectifs du stage encadré

Compétences du domaine professionnel :

- découvrir les entreprises ou les institutions avec leurs spécificités propres au domaine professionnel par le travail et la pratique
- tester ses aptitudes à exercer une activité professionnelle par l'immersion dans les activités et les tâches du métier.

Compétences personnelles :

- faire preuve de réflexion face à une problématique donnée
- être capable d'argumenter pour soutenir des opinions
- faire preuve de responsabilité dans son travail.

Compétences sociales :

- développer les capacités d'adaptation aux différents temps de travail et aux problèmes inhérents à l'organisation de l'institution, de l'entreprise ou du réseau
- faire preuve de flexibilité (différents lieux de travail)
- soigner le contact humain
- développer le sens de la communication

Encadrement
du stagiaireEngagement de l'entreprise ou de l'institution de stage

Un collaborateur qualifié, travaillant depuis au moins deux ans dans l'entreprise ou l'établissement, fonctionne comme référent. Il est désigné par sa direction et il encadre l'étudiant dans son expérience professionnelle et dans les responsabilités qui lui sont confiées.

Ce référent participe à quatre séances tri- et quadripartites, au moins, avec les deux autres référents qui suivent l'étudiant (l'expert HES et/ou le référent ECG). Il évalue la pratique professionnelle du stage au moyen du formulaire ad hoc.

Contrat

Un contrat de stage en bonne et due forme est obligatoirement conclu entre le candidat et l'entreprise ou l'institution; sauf dispositions contraires, il est régi pour le surplus par les articles 344 et suivants du code des obligations.

Rémunération

Pour le montant de la rémunération ou de l'indemnité du travail du stagiaire, il est recommandé de se référer au tarif en vigueur du salaire d'un apprenti de 3ème année de CFC de la profession apparentée.

Assurances

Le-la stagiaire est assuré-e contre les accidents professionnels conformément à la loi fédérale sur l'assurance accident. Ce point figure dans le contrat de stage.

Engagement du stagiaire

L'étudiant respecte les règles définies pour le personnel au sein de l'entreprise ou de l'institution (horaire fixé, ponctualité, confidentialité). Il observe les recommandations des responsables des prestations pratiques (référent de l'entreprise, expert HEG, référent de l'ECG).

Engagement de l'école de culture générale (ECG)Agrément des
places de stage

La direction de l'école, conformément à l'art. 9 des dispositions transitoires relatives à la maturité spécialisée santé ou travail social, valables pour l'année en cours, agréé les places de stage, en collaboration avec la Haute école spécialisée.

La direction de l'école, conjointement avec l'entreprise, est responsable des objectifs des prestations pratiques spécifiés ci-dessus.

Suivi du stagiaire

L'Ecole de culture générale assure le suivi du stage en étroite collaboration avec le répondant HES et le référent de l'institution ou de l'entreprise.

Convention
de stage

Une convention de stage en 3 exemplaires est signée par l'entreprise, par le stagiaire et par l'Ecole de culture générale.

Les institutions responsables du stage de maturité spécialisée :

ECG Henry-Dunant
Rue Edmond-Vaucher 20
Case postale 176
1211 Châtelaine
Tél. 022 388 59 00

Doyenne responsable:
Monique Weidmann
monique.weidmann@etat.ge.ch

ECG Ella-Maillart
Route de Base 22
1228 Plan-les-Ouates
Tél: 022 546 29 70

Ch. Grange-Collomb1-3
1227 Carouge
Tél: 022 546 29 60

Doyenne responsable:
Isabelle Godot
isabelle.godot@edu.ge.ch

ECG Jean-Piaget
Chemin de Grange-Falquet 17
Case postale 415
1224 Chêne-Bougeries
Tél. 022 388 78 00

Doyenne responsable:
Sabine Kaufmann
sabine.kaufmann@edu.ge.ch

Stage diplôme de Master of Advanced Studies in Business Law – MBL

UNIVERSITÉ DE GENÈVE ET UNIVERSITÉ DE LAUSANNE

(Texte extrait de la brochure « Master in Business Law » publiée par les universités de Genève et Lausanne)

Descriptif

Généralités

Ce diplôme en droit des affaires, destiné notamment à ouvrir aux participants de nouveaux horizons professionnels dans le secteur privé, a été mis en place avec le concours d'entreprises renommées qui ont démontré leur intérêt pour ce programme d'étude en y apportant, entre autres, leur soutien financier.

L'enseignement est dispensé non seulement par des professeurs des Universités de Genève et de Lausanne, mais également par des personnalités compétentes dans les différents domaines spécifiques, l'ensemble du corps enseignant ayant une expérience pratique du droit des affaires.

Le programme du diplôme est une formation approfondie (postgrade) entre la licence en droit (maîtrise universitaire) et un premier emploi comme juriste d'entreprise ; il offre ainsi une alternative au stage d'avocat.

Durée de la formation

Le programme comprend une année purement académique pendant laquelle des cours de base sont complétés par des séminaires-blocs sur des thèmes spécifiques et interdisciplinaires. Il inclut en outre une deuxième année de stage en tant que juriste dans une entreprise ou une administration publique à vocation économique. Au cours de celle-ci, le-la candidat-e au diplôme est appelé-e à rédiger un mémoire de fin d'études.

La formation académique

La première année est exigeante par les matières enseignées autant que par la quantité de travail à fournir. Les connaissances ainsi acquises sont évaluées par trois examens et par un certain nombre de brefs travaux écrits.

Le stage en entreprise

La deuxième année est consacrée à un stage comme juriste dans une entreprise, ou éventuellement dans une administration publique à vocation économique (Commission de la concurrence, des banques, Office de la propriété intellectuelle, des télécommunications, etc.) d'une durée de neuf à douze mois. La rémunération minimale conseillée est comparable à celle du stage d'avocat (actuellement Fr. 2 500.-).

Objectifs du stage

Permettre au-la candidat-e d'acquérir une véritable expérience professionnelle et une réelle immersion dans le monde des entreprises. Au cours du stage il-elle rédige un mémoire, se rapportant en principe au travail accompli au sein de l'entreprise.

Tous les renseignements concernant le programme MBL peuvent être obtenus aux adresses suivantes

UNIVERSITE DE LAUSANNE – CEDIDAC

Prof. Yves Noël
 Directeur du programme MBL (UNIL)
 BFSF 1
 CH – 1015 Lausanne
 Tél. +4121 692 28 50
 Fax +4121 692 28 55
 CECIDAC@droit.unil.ch
 www.unil.ch/droit

UNIVERSITE DE GENEVE

Faculté de Droit
 Prof. Henry Peter
 Directeur du programme MBL
 (UNIGE)
 40, bd. du Pont-d'Arve
 CH - 1211 Genève 4
 Tél. +4122 379 85 04
 Fax +4122 379 85 15
 M^{me} Federica Lehner
 Responsable administrative
 M^{me} Barbara Senn
 Coordinatrice du programme
 mbl@droit.unige.ch
 www.unige.ch/droit/mbl

Le déroulement du MBL est rendu possible grâce au soutien des entreprises suivantes

Banque Cantonale Vaudoise, Lausanne

Banque du Gothard, Lugano

Banque Syz & Co, Genève

BNP Paribas (Suisse) SA, Genève

Banque Privée Edmond de Rothschild, Genève

Bordier & Cie, Banquiers privés

Deloitte SA, Genève

Ernst & Young SA, Genève

Lombard, Odier, Darrier, Hentsch & Cie, Genève

Morval & Cie SA Banque, Genève

Nestlé SA, Vevey

Otis SA, Fribourg

Pictet & Cie, Banquiers, Genève

Edipresse Publications SA, Lausanne

UBS SA

et de

AGDA Association genevoise de droit des affaires

CEDIDAC Centre du droit de l'entreprise de
 l'Université de Lausanne

CDBF Centre de droit bancaire et financier de
 l'Université de Genève

Fondation Ecoscientia

ainsi que

Ordre des avocats vaudois

Ordre des avocats de Genève

et des études

Hogan & Hartson LLP

Lenz & Staehelin

Schellenberg Wittmer

Stage en Baccalauréat en Sciences de l'éducation et en Maîtrise orientation Formation des adultes (Modules professionnels)

Descriptif

Généralités

La faculté de psychologie et des sciences de l'éducation offre un cursus en sciences de l'éducation visant l'acquisition et le développement de compétences propres au champ de la formation des adultes. Ce cursus se définit comme une formation universitaire professionnalisante en alternance qui propose des temps théoriques au sein de l'université et des temps pratiques dans les institutions et entreprises de différents secteurs.

Durée de la formation

Ce cursus s'organise en deux temps successifs :

- Un Baccalauréat en Sciences de l'éducation en trois ans, qui intègre en option un Module professionnel de 180 heures de terrain.
- Puis une Maîtrise en sciences de l'éducation, option Formation d'adultes, en deux ans, qui intègre obligatoirement un Module Professionnel de 180 heures de terrain.

La formation académique

- Le Baccalauréat aborde des problématiques générales dans le domaine de l'éducation avec des éclairages propres à la Formation des adultes.
- La Maîtrise s'oriente plus spécifiquement sur des questions de la formation des adultes avec des apports liés à l'ingénierie de la formation, l'analyse des besoins, l'animation de groupe, le face à face pédagogique, etc.
- Les éclairages théoriques sont issus de la sociologie des organisations, de la linguistique, de la sociologie compréhensive, de la psychologie sociale, de l'analyse des situations de travail, de l'analyse économique. Des méthodologies de recherche complètent le programme de formation.
- Les cours se répartissent sur une logique semestrielle : de septembre à décembre et de février à mai, du lundi au mercredi.

Le stage en entreprise

Les objectifs

- Les stages s'organisent autour d'un mandat proposé et négocié initialement entre l'entreprise et l'université. Ils répondent aux besoins réels de l'entreprise et aux demandes d'acquisition de compétences de l'étudiant-e.
- Le mandat peut également constituer un sujet de recherche au service de la réalisation du mémoire de Maîtrise. Le cas échéant, il est défini au cas par cas avec le-a directeur-trice de mémoire de l'université et le-la représentant-e de l'entreprise. Par ailleurs, le mémoire peut aussi se concevoir comme une commande de l'entreprise adressée à l'université.

Le contenu

- Le stage repose sur une définition partenariale (convention tripartite) d'une mission tenant compte : du cadre temporel, du nombre d'acteurs concernés par le projet, des incidences potentielles sur les personnes tant au plan professionnel que personnel, de la difficulté méthodologique et théorique pour répondre à l'objectif, des enjeux politiques et socio-économiques qui traversent le projet.

Les modalités

- Les stages de Baccalauréat et de Maîtrise se déroulent sur un semestre universitaire (entre 12 et 14 semaines), répartis sur deux jours par semaine, les jeudis et vendredis, pour un volume de 180 heures.
- Les stages nécessitent la présence d'un-e responsable de stage qui travaille dans l'entreprise.
- L'étudiant-e bénéficie d'un encadrement académique individuel à la carte pour un volume de 6 à 8 heures et d'un encadrement collectif hebdomadaire (Séminaire d'Intégration) de 56 heures au total.
- Les stages se situent plus spécifiquement dans des services ayant des préoccupations de formation.
- Le stage fait en général l'objet d'une indemnité qui dépend de la politique de l'entreprise.
- Au terme du stage, l'étudiant-e rédige un rapport de mission au responsable de stage de l'entreprise ainsi qu'un portfolio de développement professionnel évalué par l'équipe universitaire en charge de la gestion des stages.

Tous les renseignements concernant les stages au sein du Baccalauréat en sciences de l'éducation et de la Maîtrise, orientation Formation des adultes, peuvent être obtenus aux adresses suivantes :

UNIVERSITE DE GENEVE
Faculté de Psychologie et des
Sciences de l'Education
Section des Sciences de l'Education
Secteur de la Formation des
Adultes
Boulevard du Pont-d'Arve 40
1205 Genève

Secrétariat des étudiants
Caroline SAHLE
Tél. + 41 22 379 98 45
Fax + 41 22 379 98 54
Caroline.Sahle@pse.unige.ch

Responsable académique des stages
Groupe Alternance et
Professionnalisation – GAP
Personne de contact :
Laurence Türkal
Chargée d'enseignement
Laurence.Turkal@pse.unige.ch

Stage de Maîtrise universitaire (Master) Hautes Etudes Commerciales (HEC) Faculté des SES, Université de Genève

Descriptif

Généralités

Depuis octobre 2005, HEC Genève propose un baccalauréat universitaire en gestion d'entreprise (1er cycle) ainsi que quatre maîtrises universitaires (2^{ème} cycle) qui permettent à l'étudiant-e titulaire d'une licence ou d'un bachelor d'acquérir une véritable spécialisation dans l'un des domaines de la gestion :

- Maîtrise en gestion d'entreprise (orientation marketing-vente, management international ou parcours libre)
- Maîtrise interuniversitaire en comptabilité, contrôle, finance, en collaboration avec l'Université de Lausanne
- Maîtrise interuniversitaire en finance (orientation analyse financière, gestion de patrimoine ou ingénierie financière & gestion des risques), en collaboration avec les universités de Lausanne et Neuchâtel
- Maîtrise en statistique, en collaboration avec le département d'Econométrie de l'Université de Genève.

Durée de la formation

Le cursus des maîtrises en gestion et en statistique s'étend sur 18 mois. Celui des maîtrises en finance et en comptabilité, contrôle, finance s'étend sur deux ans. Tous comprennent la réalisation d'un stage (ou d'une recherche) complété par la rédaction d'un mémoire.

Domaines de compétences

Les étudiants de HEC Genève offrent une vaste palette de profils et de possibilités de collaboration. Ils peuvent mettre à profit leurs compétences dans toutes professions liées à la gestion et au management. Par exemple : gestion d'entreprise, management international, marketing & vente, contrôle de gestion, logistique, planification de la production, organisation, comptabilité financière, audit, ressources humaines, ingénierie financière et gestion des risques, analyse financière, statistiques, informatique de gestion, etc.

Encadrement

Le stage est réalisé sous la supervision d'un-e tuteur-trice en entreprise et d'un professeur

Convention

Chaque stage fait l'objet d'une convention conclue entre l'organisation d'accueil, le-la stagiaire et l'Université. Celle-ci détermine les objectifs pédagogiques et professionnels.

Rémunération

La rémunération fait l'objet d'un accord entre le-la stagiaire et l'entreprise d'accueil. Elle se base sur les usages en vigueur ou sur les conventions collectives signées par l'entreprise.

Evaluation

Au terme du stage, l'organisation d'accueil doit remettre à l'étudiant-e l'« attestation de stage » ou un certificat de travail. Outre les dates et la durée du stage, ce dernier doit décrire les tâches du-de la stagiaire et évaluer la qualité de sa contribution.

Confidentialité

Vis-à-vis du donneur de stage, les étudiants sont tenus par les mêmes devoirs de diligence et de discrétion que les employés réguliers.

Le stage d'application de fin de master

Public cible

Etudiants de master (gestion d'entreprise ; comptabilité et contrôle ; finance ; statistique). Ce stage se déroule à la fin du cursus de master.

Durée

La durée minimale du stage de master varie en fonction de la filière de l'étudiant-e. Elle est comprise entre 10 semaines (pour le master en statistique) et 16 semaines (pour le master en gestion).

Objectifs

Le stage d'application permet à l'étudiant d'appliquer les concepts et connaissances théoriques acquises durant son cursus universitaire.

Description

Le stage d'application consiste en la réalisation d'une étude ou d'un mandat proposé par une entreprise ou une organisation, complété par la rédaction d'un mémoire de stage. Une forte adéquation entre le contenu du stage et la spécialisation de l'étudiant-e est requise.

Contacts

HAUTES ETUDES COMMERCIALES
Faculté des Sciences Economiques
et Sociales
UNI MAIL – Bd du Pont-d'Arve 40
CH-1211 Genève 4
Tél. +41 22 379 88 88
Fax +41 22 379 81 04
www.hec.unige.ch

Stages – Plateforme HEC-Entreprises
Karen Longden
Collaboratrice administrative
Ligne directe : + 41 22 379 81 09
karen.longden@unige.ch

■ Les stages d'insertion

Ils visent l'ensemble de la population à la recherche d'une formation ou d'un emploi.

Ils permettent de connaître et faire connaître concrètement les qualités, compétences et prédisposition de chacun.

Stage de formation (art.60 LACI et art. 81a OACI)

OFFICE CANTONAL DE L'EMPLOI

Descriptif

Objectif	Permettre à l'assuré-e de compléter de manière ciblée ses connaissances professionnelles en vue d'améliorer son aptitude au placement.
Public-cible	Personnes au chômage et au bénéfice d'un délai-cadre indemnisé.
Durée	3 mois maximum.

Prestations de l'assurance-chômage

- L'assuré-e perçoit ses indemnités spécifiques.

Conditions à charge de l'employeur

- Offrir un poste de stage qui ne doit en aucun cas concurrencer une place de travail.
- Conclure un accord d'objectifs/plan de formation avec le-la stagiaire et le-la conseiller-ère en personnel de l'OCE.
- Etablir un bilan intermédiaire et un bilan de fin de stage avec l'assuré-e et le-la conseiller-ère en personnel.
- Offrir toutes les garanties d'encadrement nécessaires au bon déroulement de la mesure ou éventuellement être habilité à former des apprenti-e-s.
- Délivrer au-à la stagiaire, à la fin du stage, une attestation mentionnant les activités effectuées ainsi que les connaissances et aptitudes spécifiques acquises durant la mesure.

Obligations du-de la stagiaire

- Continuer ses recherches d'emploi.
- Poursuivre le contrôle de son chômage.

Démarches

- L'assuré-e dépose sa demande de stage auprès de son-sa conseiller-ère en personnel avant le début de la mesure.
- Dès réception de la demande, l'assuré-e est convoqué-e et reçu-e par le-la conseiller-ère en personnel dans les 10 jours. Les conditions d'octroi du stage de formation sont examinées.
- Le-la conseiller-ère en personnel prend contact avec l'employeur et valide l'accord d'objectifs.
- Le-la conseiller-ère en personnel prononce une décision relative à la demande de stage de formation dans les 15 jours qui suivent le dépôt de la demande de renseignements.

Toutes les questions en relation avec l'octroi d'un stage de formation peuvent être adressées aux conseiller-ère-s en personnel.

Le-la conseiller-ère en personnel doit toujours être avisé-e sans délai de toute modification.

L'institution responsable du stage de formation :

Office cantonal de l'emploi
6, rue des Glacis-de-Rive

CP 3938

1211 Genève 3

Informations / réception 022 546 36 66

www.ge.ch/emploi

Stage professionnel

(art.72 al. 2 et 75 al. 1 bis LACI et art. 97a OACI)

OFFICE CANTONAL DE L'EMPLOI

Descriptif

Objectif Permettre à l'assuré-e d'obtenir une première expérience professionnelle ou une remise en contact avec sa profession et le monde du travail. Le stage doit améliorer l'aptitude au placement.

Public-cible Les personnes au chômage et au bénéfice d'un délai-cadre indemnisé.

Durée 6 mois maximum, sauf cas particulier.

Prestations de l'assurance-chômage

- L'assuré-e perçoit ses indemnités journalières.
- Un minimum d'indemnités est fixé par la loi : Fr. 102.– par jour (environ Fr. 2'213.– par mois = Fr. 102.– X 21.7 jours).
- La caisse de chômage de l'assuré-e établit un décompte mensuel à l'intention de l'entreprise.

Conditions à charge de l'employeur

- Offrir un poste de stage qui ne doit en aucun cas concurrencer une place de travail.
- Conclure un accord d'objectif entre l'employeur, le-la stagiaire et le-la conseiller-ère en personnel.
- Etablir un bilan intermédiaire et un bilan de fin de stage avec l'assuré-e et le-la conseiller-ère en personnel
- Etre habilité à former des apprenti-e-s ou offrir toutes les garanties d'encadrement nécessaires au bon déroulement de la mesure.
- Prendre à sa charge 25% au minimum des indemnités journalières brutes de chômage de l'assuré-e (au minimum Fr 500.– pour un stage à temps complet).
- Adresser, chaque fin de mois, l'attestation de présence à l'assuré-e qui la fera parvenir à sa caisse de chômage.
- Délivrer au-la stagiaire, à la fin du stage, une attestation mentionnant les activités effectuées ainsi que les connaissances et aptitudes spécifiques acquises durant la mesure.

Obligations du-de la stagiaire

- Continuer ses recherches d'emploi.
- Poursuivre le contrôle de son chômage.
- Faire parvenir à son conseiller en personnel un relevé d'heures chaque fin de mois.

Démarches

- L'assuré-e dépose sa demande de stage auprès de son-sa conseiller-ère en personnel avant le début de la mesure.
- Dès réception de la demande, l'assuré-e est convoqué-e et reçu-e par le-la conseiller-ère en personnel dans les 10 jours. Les conditions d'octroi du stage professionnel sont examinées.
- Le-la conseiller-ère en personnel prend contact avec l'employeur et valide l'accord d'objectif.
- Le-la conseiller-ère en personnel prononce une décision relative à la demande de stage professionnel dans les 15 jours qui suivent le dépôt de la demande.

Information

Toutes les questions en relation avec l'octroi d'un stage professionnel peuvent être adressées aux conseiller-ère-s en personnel.

Le-la conseiller-ère en personnel doit toujours être avisé-e sans délai de toute modification.

L'institution responsable du stage professionnel :

Office cantonal de l'emploi

6, rue des Glacis-de-Rive

CP 3938

1211 Genève 3

Informations/réception 022 546 36 66

www.ge.ch/emploi

Stage d'intégration professionnelle

Descriptif

- Objectifs**
- Favoriser le retour à l'autonomie et à l'emploi par une expérience pratique en entreprise.
 - Tester ses aptitudes dans un domaine d'activité en se confrontant à des situations concrètes.

Durée De 1 semaine à 6 mois.

Public-cible Jeunes et adultes en rupture sociale et/ou professionnelle

Engagement de l'institution responsable du stagiaire

- Elle prépare son-sa stagiaire à cette expérience professionnelle en définissant des objectifs atteignables et mesurables.
- Elle effectue le suivi de son-sa stagiaire en collaboration avec l'entreprise.
- Elle est à disposition de l'entreprise pour résoudre toute difficulté pouvant survenir tout au long du stage.
- Elle évalue son-sa stagiaire au terme du stage et le cas échéant l'aide à la recherche d'un emploi.

Engagement de l'entreprise

- Objectifs**
- Elle accueille, encadre et évalue le-la stagiaire.
 - Elle informe l'institution responsable de toutes absences et de tous problèmes rencontrés.
 - Elle délivre au-à la stagiaire, à la fin du stage, une attestation mentionnant les activités effectuées ainsi que les connaissances et aptitudes spécifiques détectées et/ou acquises durant le stage.

Contrat La forme du contrat de stage est définie par l'institution responsable du stage.

Rémunération Le montant de l'indemnité est défini dans le contrat.

Assurance Le-la stagiaire est assuré-e contre les accidents professionnels conformément à la loi fédérale sur l'assurance accident.

Les institutions responsables du stage d'intégration :

Service de probation et d'insertion (SPI)

1222 Vesenaz Tél. (+41) 022 388 16 40 www.ge.ch/spi

Passerelle +

1203 Genève Tél. (+41) 022 345 65 58 www.passerelle-plus.ch

Association Réalise

1227 Les Acacias Tél. (+41) 022 308 60 10 www.realise.ch

Office cantonal de l'assurance invalidité (OCAI)

1203 Genève Tél. (+41) 022 809 54 19 www.ai-ge.ch

Stage de transition professionnelle duale

Généralités

Descriptif

Ce stage fait partie des mesures préparatoires destinées aux jeunes libérés de la scolarité obligatoire.

Aujourd'hui, de plus en plus de jeunes ayant terminé la scolarité obligatoire ne parviennent pas à entreprendre une formation professionnelle. Ce stage leur permet de se préparer progressivement aux attentes du monde du travail et d'améliorer leur niveau scolaire, afin d'intégrer une formation professionnelle certifiée.

Durée

- Une année scolaire (soit 10 mois).

Cette année scolaire se déroule en alternance, soit deux jours à l'école pour consolider les connaissances scolaires et trois jours en entreprise.

Objectifs

Le stage a pour buts essentiels :

- La confrontation à la vie pratique
- L'acquisition de connaissances de l'entreprise et de la branche d'activité.

Public-cible

Les élèves proviennent généralement du cycle d'orientation (9^e non promus, classes ateliers, classes d'accueil), des écoles de formation préprofessionnelle et des classes d'accueil du postobligatoire. Ils sont âgés de 19 ans maximum.

Engagement du-de la stagiaire

Objectifs

Le-la stagiaire s'engage

- A présenter sur demande un certificat médical d'aptitude au travail fourni par son médecin ou par le Service de la santé de la jeunesse du DIP.
- A effectuer son stage durant la période susmentionnée.
- A tout mettre en oeuvre pour assurer le succès de son stage.
- A exécuter consciencieusement les tâches qui lui seront confiées et à observer toute la confidentialité demandée.
- A respecter les normes et les consignes en vigueur dans l'entreprise.
- A suivre le programme scolaire.

Suivi du stagiaire

Engagement de l'école

Le secteur de la transition professionnelle duale s'engage :

- A assurer le suivi des élèves placés dans les entreprises
- A envisager, en cas de problèmes majeurs qui conduiraient à la rupture de la convention, une solution de remplacement (placement dans une autre entreprise notamment, avec l'aide du Service de la formation professionnelle).

	<u>Engagement de l'entreprise</u>
Stage probatoire	Un stage d'essai d'une semaine permet à l'entreprise d'évaluer le projet du candidat. A l'issue de ce stage, l'entreprise accepte ou non le-la stagiaire pour l'année scolaire, à raison de trois jours par semaine, pendant dix mois.
Convention de travail	Le stage de transition professionnelle duale fait l'objet d'une convention signée par l'entreprise, le-la stagiaire et ses répondants légaux. Cette convention doit être adressée au Centre de la transition duale.
Programme du stage	L'entreprise s'engage à préparer au mieux le-la stagiaire en vue d'une intégration future à une formation professionnelle dans la profession envisagée.
Horaire	Le-la stagiaire participera à la vie de l'entreprise 24 heures par semaine, soit 3 jours de 8 heures.
Vacances	L'entreprise doit accorder au-la stagiaire les vacances correspondant à celles des personnes en formation professionnelle initiale (2 jours par mois à prendre pendant les vacances scolaires, y compris durant la dernière semaine du mois de juin), les jours fériés officiels en sus.
Suivi du-de la stagiaire	L'entreprise doit informer l'école de toute modification intervenant dans le déroulement du stage et de tout incident de nature à compromettre celui-ci.
Indemnité	L'entreprise verse au-la stagiaire un salaire mensuel brut correspondant à la moitié du salaire de 1 ^{ère} année de formation professionnelle initiale. La dernière liste des salaires publiée par l'OFPC faisant foi.
Assurance	L'entreprise s'engage à assurer le-la stagiaire contre les accidents professionnels conformément à la loi fédérale sur l'assurance accident.

L'institution responsable du stage de transition professionnelle duale:

Direction générale de l'enseignement secondaire postobligatoire
Centre de la transition professionnelle duale
40, avenue de Châtelaine
1203 Genève
Tél. 022 388 73 20
www.ge.ch/formation_professionnelle/transition_professionnelle.asp

Stage de préparation à une formation professionnelle initiale (CFC ou AFP)

Description

Ce stage fait partie des mesures préparatoires destinées aux jeunes libérés de la scolarité obligatoire. Il doit leur permettre de raccorder une formation professionnelle initiale avec CFC ou AFP, telle que définie dans la Loi fédérale sur la formation professionnelle.

Durée 3 mois à 9 mois maximum.

Public-cible Jeunes en rupture scolaire et/ou professionnelle pris en charge par l'Office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue (OFPC).

Objectifs

- Acquisition d'une expérience professionnelle qui permet au-à la stagiaire de signer un contrat d'apprentissage dès la rentrée scolaire suivante.
- Evaluation par un professionnel et obtention d'une attestation de stage.

Engagement de l'entreprise

Contrat Un contrat est conclu entre la personne qui commence le stage et l'entreprise au bénéfice d'une autorisation de former des apprentie-e-s. La date de fin du stage est fixée de manière à ce que la-le stagiaire puisse se raccorder au début d'une formation professionnelle. Les formulaires officiels de contrat sont à disposition auprès l'OFPC.

Contenu encadrement évaluation L'entreprise s'engage à établir un dialogue avec le-la stagiaire. Dans ce but, la personne référente de l'entreprise :

- | | |
|-------------|---|
| Accueil | <ul style="list-style-type: none"> • Explique ses activités (biens ou services produits). • Présente la place de son entreprise dans la branche économique. • Fait visiter ses bureaux, ateliers, laboratoires . |
| Encadrement | <ul style="list-style-type: none"> • Permet de découvrir la profession choisie. • Donne la possibilité de s'essayer à l'exécution de travaux simples. • Met en relief les aspects positifs du métier et les difficultés. • Favorise les contacts avec les employé-e-s et les autres personnes en formation. • Permet au jeune de bénéficier d'une expérience professionnelle pouvant être reconnue par des tiers. • Informe l'autorité de surveillance de toute modification intervenant dans le déroulement du stage et de tout incident de nature à compromettre celui-ci. • Accorde au-à la stagiaire le temps nécessaire pour suivre une mesure de soutien scolaire. |

Engagement de l'entreprise (suite)

	<ul style="list-style-type: none"> • Apporte son soutien au-à la stagiaire en vue de son raccordement à la formation professionnelle initiale avec CFC ou AFP. • Accorde au-à la stagiaire des vacances correspondant à celles des personnes en formation professionnelle initiale.
Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Evalue les compétences du-de la stagiaire, avec la personne référente de l'OFPC, en vue d'établir un certificat de stage.
Rémunération	Un salaire mensuel brut correspondant au salaire de 1 ^{ère} année d'apprentissage est versé à la-au stagiaire.
Assurance	L'entreprise s'engage à assurer le-la stagiaire contre les accidents professionnels conformément à la loi fédérale sur l'assurance accidents.
Attestation	L'entreprise établit une attestation de stage portant sur les qualités personnelles et professionnelles mises en oeuvre par le-la jeune pendant le stage et le remet à la ou au stagiaire et à la personne référente de l'OFPC.

Engagement de l'institution

Les candidat-e-s bénéficient d'un suivi de la part de l'OFPC. Dans ce but, la personne référente de l'OFPC:

Suivi et évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • Organise un entretien de validation du projet • Contrôle et approuve le contrat de stage • Accompagne les signataires du contrat du début à la fin du stage • Aide à la mise en place de mesures de soutien • Assure le bon déroulement du stage par des contacts réguliers • Evalue les compétences du-de la stagiaire, avec la personne référente de l'entreprise, en vue d'établir un certificat de stage. • Conseille le-la stagiaire afin qu'il-elle réussisse à débiter un apprentissage.
---------------------	---

L'institution responsable du stage de préparation à une formation professionnelle:

Office pour l'orientation, la formation professionnelle et continue (OFPC)

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Service de la Formation professionnelle
Gestion de suivi individualisé
6, rue Prévost-Martin
1205 Genève
Tél. 022 388 44 00
www.ge.ch/formation_professionnelle | <ul style="list-style-type: none"> • Service de l'orientation scolaire et professionnelle
Tremplin-Jeunes
1, rue des Gazomètres
(Accès par quai du Rhône ou bd Saint-Georges)
1205 Genève
Tél. 022 546 71 80
Lundi-Vendredi: 13h30-17h30
www.ge.ch/information_orientation/jeunes_sans_formation.asp |
|--|--|

Interface Entreprises
4bis, rue Prévost-Martin
Case postale 192
1211 Genève 4

Tél. +41 22 388 44 71
Fax +41 22 388 44 10

interface@etat.ge.ch
www.ge.ch/interface-entreprises